TALLINNA KALMISTUD JUHATAJA

KÄSKKIRI

Tallinn 23. aprill 2018 nr 1-1/43

Tallinna Kalmistud sularaha käitlemise kord

Võttes aluseks Tallinna Linnavalitsuse 18.05.2011 määrusega nr 79 kinnitatud Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja § 27 lg 2 ja 3

1. Kehtestada asutuses Tallinna Kalmistud sularaha käitlemise kord (Lisa 1)
2. Määrata vastutavateks isikuteks järgmised töötajad:

Pärnamäe kalmistu – Lii Tasa, Jelena Struts, Maire Aljas- Vaiksaar

Rahumäe kalmistu – Elena Juhanson, Evi Kohv

Liiva kalmistu – Eha Mäe, Silvia Uussaar, Nadezda Guljajeva

Siselinna kalmistu – Kai Luidre, Tiia Tender

Hiiu – Rahu kalmistu – Laine Veski

Metsakalmistu – Lauri Berg, Angelika Tief, Viive Roomere

Väikeloomade krematoorium – Riin Remma

1. Käskkiri teha teatavaks sularaha eest vastutavatele isikutele.

Jaak Taevas
juhataja

*Allkirjastatud digitaalselt*

LISA 1.

**Sularaha käitlemise kord**

1. **Üldsätted ja lubatud suurim kassajääk**
	1. Tallinna Kalmistud (edaspidi *asutus*) sularaha kogumise, turvalise hoidmise ja panka inkasseerimise eest vastutavad asutuse juhi käskkirjaga määratud asutuse töötajad (edaspidi *kassapidaja ülesandeid täitev isik*).
	2. Kassapidaja ülesandeid täitva isiku töölepingus või ametijuhendis sätestatakse, et töötaja vastutab süüliselt tekitatud sularahakassa puudujääkide eest seaduses sätestatud korras.
	3. Sularahakassa üleandmise korral teisele töötajale on kohustatud sularahakassa ülevõtja veenduma, et kõik sularaha käitlemisega seotud dokumendid on korrektselt vormistatud ja sularaha jääk vastab dokumenteeritud jäägile.
	4. Asutuse juht tutvustab kassapidaja ülesandeid täitvale isikule asutuses kehtestatud sularaha kogumise, turvalise hoidmise ja panka inkasseerimise korda.
	5. Vajadusel sõlmib asutuse juht kassapidaja ülesandeid täitva isikuga varalise vastutuse lepingu.
	6. Väljamaksed kassast on lubatud ainult inkasseerimiseks panka.
	7. Asutuse sularahakassa suurimaks lubatud jäägiks on:
		1. Metsakalmistu 3000 eurot;
		2. Liiva kalmistu 3500 eurot;
		3. Pärnamäe kalmistu 3500 eurot;
		4. Siselinna kalmistu 2000 eurot;
		5. Hiiu-Rahu kalmistu 1000 eurot;
		6. Rahumäe kalmistu 2000 eurot;
		7. Väikeloomade krematoorium 1000 eurot;
2. **Sularaha kogumine**
	1. Sularahatehingute aluseks on alljärgnevad dokumendid:
		1. kassa sissetuleku order;
		2. kassa väljamineku order;
		3. kassaraamat;
	2. kassasüsteemi päeva koondväljatrükk, millel on kajastatud:
		1. kuupäev;
		2. kviitungite arv;
		3. kaardimaksete arv;
		4. saldo alguses ja jääk;
		5. summa.
	3. Asutuses väljastatakse kassaordereid ning teostatakse kassatehinguid, mis kajastatakse kassaraamatus.
	4. Iga sularaha tehingu kohta koostatakse kassa sissetuleku- või väljaminekuorder (pangale).
	5. Kassa sissetuleku orderi kohustuslikud rekvisiidid on:
		1. asutuse täielik nimetus;
		2. orderi number;
		3. kuupäev;
		4. isikukood või äriregistri number;
		5. summa numbritega;
	6. Raha vastuvõtmise kohta antakse sularahas makse teinud isikule makset tõendav dokument, väljastatud kassasüsteemist
	7. Kassa väljamineku orderi kohustuslikud rekvisiidid on:
		1. asutuse täielik nimetus;
		2. orderi number;
		3. kuupäev;
		4. summa numbritega;
	8. Sularaha tehingute toimumise päeva lõpuks prinditakse kassasüsteemist sissetuleku – ja väljamineku ordereid kajastav kokkuvõte, milles on välja toodud sularaha jääk
	9. Elektroonse kassaraamatu kohustuslikud rekvisiidid on:
		1. kassa jääk päeva alguseks;
		2. kassa sissetuleku- ja väljamineku dokumendi number ja summa;
		3. päeva sissetulek kokku ja päeva väljaminek kokku;
		4. jääk päeva lõpuks;
3. **Sularaha hoidmine, panka inkasseerimine ja inventuurid**
	1. Sularaha hoitakse asutuse seifis alljärgnevatel aadressidel:
		1. Pärnamäe tee 36, Tallinn 11914
		2. Kloostrimetsa tee 36, Tallinn 11913
		3. Rahumäe tee 8A, Tallinn 11614
		4. Kalmistu tee 34, Tallinn 11216
		5. Toonela tee 3, Tallinn 10132
		6. Hiiu-Suurtüki 1, Tallinn 11612
		7. Raba 40, Tallinn 10917
	2. Ligipääs asutuse sularahakassadele on kassapidaja ülesandeid täitval isikul ning asutuse juhil.
	3. Sularaha inkasseeritakse panka, lähtudes käesoleva korra punktis 1.7 sätestatud lubatud suurimast kassajäägist, kuid mitte harvem kui üks kord kalendrikuus.
	4. Sularaha inkassatsioon on korraldatud Tallinna linna finantsteenistuse inkassatsiooni teenuse lepingu kaudu ja inkassatsiooni graafik on määratu linna finantsteenistuse poolt.
	5. Kõik kassadokumendid edastatakse majandustarkvarasse SAP läbi veebiliidese.
	6. Lisaks sularahakassa aastalõpu inventuurile teostab Tallinna Kalmistud vähemalt kaks korda aastas sularahakassa ootamatut kontrolli. Inventuuride läbiviimise eest vastutavad isikud määrab ametiasutuse juht oma käskkirjaga. Inventuuride läbiviimist reguleerivad linna raamatupidamise sise-eeskirja § 86, § 88 lg 2 ja 89 lg 1.
	7. Tuvastades sularaha inventuuri läbiviimisel sularahakassas erinevused kassaraamatuga ja raamatupidamisega või eelnevalt dokumenteeritud sularaha saldoga, viiakse läbi kordusinventuur koos vastutava asutuse juhiga. Sularaha inventuuri erinevus dokumenteeritakse ning sularaha kassa eest vastutanud isik kirjutab erinevuse kohta seletuskirja, mis edastatakse muuhulgas linna finantsteenistuse linna raamatupidamiskeskusele.
	8. Lisaks eelnevalt mainitud inventuuridele on õigus etteteatamata sularaha inventuuri läbi viia linna sisekontrolöri teenistusel, kes juhindub oma tegevuses riigi ja linna õigusaktidest, teenistuse põhimäärusest ja linna sisekontrolöri kinnitatud juhendmaterjalidest.